

圖書館視聽資料管理辦法

- 一、本館視聽資料僅限本校教職員借閱，使用於輔助教學。
- 二、學生如需利用本館視聽資料，可憑學生證向本館服務台申辦，利用午休時間在館內欣賞，不可攜出館外。
- 三、教師借閱視聽資料時，應憑借書證，依本館借書規則辦理；各類視聽資料、光碟類（含 CD、VCD、DVD 等）借期一週，期滿無人預約，可續借一週。如因課程需要，可視情況酌增借閱數量及期限。
- 四、借閱視聽資料時，請先檢查，如有任何問題，應立即提出。使用時應小心謹慎，切勿讓學生操作，避免資料刮傷或受損，如有毀損情形，由借閱者負賠償責任，並自行購買相同內容、版本之視聽資料歸還本館。
- 五、借閱之視聽資料應依著作權法合理使用，勿任意拷貝；凡有侵犯著作權行為者，應負法律責任。
- 六、本辦法即日起實施，修正時另行公告之。